

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
«27» августа 2020 года

Утверждаю
Директор Майкопского СУВУ
А. Т. Хут
«28» августа 2020 года



Порядок

изъятия, хранения, выдачи личных вещей и денежных средств обучающихся федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Майкопское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с организацией изъятия, хранения, выдачи личных вещей и денежных средств обучающихся (далее-Порядок) федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Майкопское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее-учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, с ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ, Порядком организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.07.2019 г., Уставом Майкопского СУВУ, иные нормативно правовые акты Российской Федерации.

2. Порядок изъятия, хранения, выдачи личных вещей и денежных средств обучающихся.

2.1. Для обучающихся в период пребывания в учреждении организовано хранение ценных вещей, предметов и денежных средств, имеющих у несовершеннолетних при поступлении в учреждение.

2.2. Осмотр вещей производится при поступлении несовершеннолетних в учреждение на контрольно-пропускном пункте (далее-КПП) в присутствии охранника КПП, медицинского работника и начальника службы режима.

2.3. Обязательные к изъятию и определению на хранение предметы и вещи учтенные в «Перечне предметов и вещей, запрещенных к хранению и использованию обучающимися Майкопского СУВУ».

2.4. Начальник службы режима учреждения проводит осмотр личных вещей вновь прибывшего обучающегося и составляет список предметов, вещей и денежных средств. Обучающийся ознакомливается со списком и передает предметы, вещи, денежные средства на хранение в учреждение до окончания срока пребывания. При необходимости некоторые вещи, не запрещенные к хранению, обучающийся может оставить для дальнейшего использования.

2.5. Перечень личных предметов, вещей и денежных средств, определенных на хранение, заносится в журнал хранения личных вещей и хранятся в сейфе начальника службы режима учреждения до окончания срока пребывания обучающегося в учреждении. После окончания срока пребывания обучающегося в учреждении его личные вещи и денежные средства выдаются ему под роспись.

2.6. В период пребывания обучающегося в учреждении, вещи, находящиеся на сохранении и не запрещенные к использованию, могут быть выданы обучающемуся по распоряжению директора учреждения.